Proiect

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CĂUŞENI
D E C I Z I E nr._____
din „___” _____ 2026

Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului raional Căușeni nr.3/3 din 23.05.2024 Cu privire la aprobarea Organigramei Aparatului Președintelui raionului și subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional Căușeni și a Regulamentului de organizare și funcționare a Aparatului Președintelui raionului Căușeni

În scopul eficientizării activității administrației publice raionale, consolidării managementului în domeniul culturii, precum și asigurării unei coordonări distincte și eficiente a politicilor publice în domeniile culturii, învățământului artistic complementar și extrașcolar, tineretului, sportului și turismului,

art.62, 64 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, cu modificările ulterioare,

art. art.5, 7, 10, 21, 23, 25, 53, 118, 120 din Codul Administrativ al Republicii Moldova, cu modificările ulterioare,

art. art.43 (1) lit. a), art.46 din Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional Căușeni

DECIDE:

1. Se modifică și completează Decizia Consiliului raional Căușeni nr.3/3 din 23.05.2024 Cu privire la aprobarea Organigramei Aparatului Președintelui raionului și subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional Căușeni și a Regulamentului de organizare și funcționare a Aparatului Președintelui raionului Căușeni, după cum urmează:

1.1. În denumirea Deciziei sintagma „Aparatului Președintelui raionului” se substituie cu sintagma „Consiliului raional Căușeni”.

1.2. Se aprobă Organigrama Consiliului raional Căușeni și subdiviziunilor Consiliului raional Căușeni, în redacție nouă, conform Anexei nr.1.

1.3.În Anexa nr.2 la Capitolul III *Personalul și atribuțiile de serviciu*, se adaugă un pct. 3.12 cu titlul Secția Cultură, Tineret, Sport și Turism și instituțiile din domeniul culturii, conform Anexei nr. 2, în continuare după text.

2. Prezenta Decizie poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, la Judecătoria Căușeni sediul Central, la adresa or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 de zile de la publicare, conform codului administrativ al Republicii Moldova.

3. Prezenta Decizie intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2027.

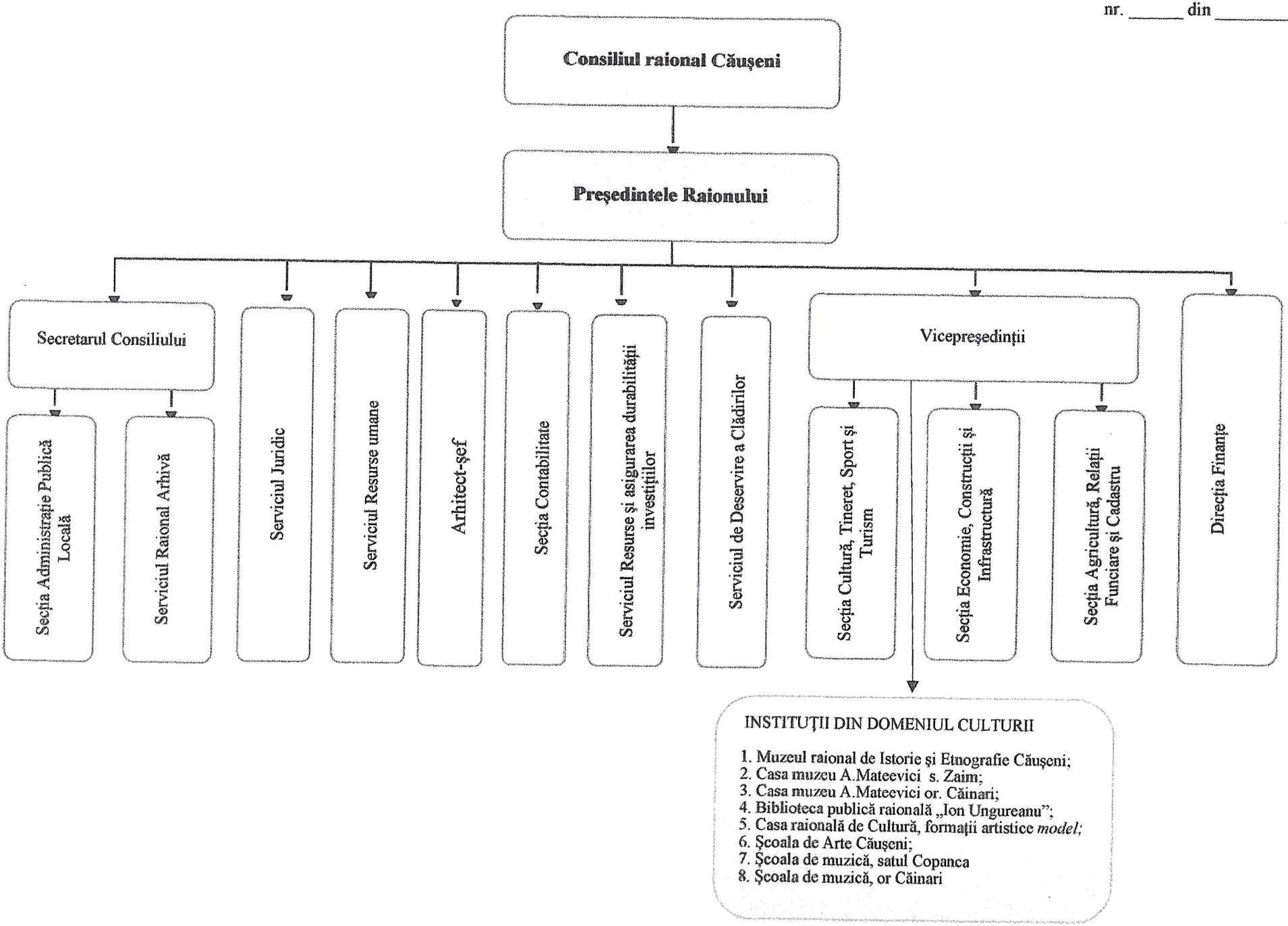
4. Prezenta Decizie se plasează în Registrul de Stat al actelor locale și se comunică:

- Președintelui raionului Căușeni;
- Vicepreședintelui raionului Căușeni responsabil de domeniu;
- Aparatului președintelui raionului Căușeni;
- Subdiviziunilor Consiliului raional Căușeni;
- Populației raionului Căușeni prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI **Feodor PARA**

Anexa nr.1
la Decizia Consiliului raional Căușeni
nr. _____ din _____ 2026

ORGANIGRAMA CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI



Anexa nr.2
la Decizia Consiliului raional Căuşeni
nr. ____din _____ 2026

Capitolul III
Personalul şi atribuţiile de serviciu

3.12 Secţia Cultură, Tineret, Sport şi Turism (în continuare Secţia)

Secţia urmăreşte următoarele obiective specifice:

a) Elaborarea şi promovarea programelor complexe de acţiuni eficiente pentru ocrotirea şi dezvoltarea culturii, învăţământului artistic complementar şi extraşcolar, sportului şi politicilor de tineret, protejarea şi valorificarea patrimoniului istoric şi cultural.

b) Studierea şi elaborarea măsurilor de menţinere în bună stare a operelor şi monumentelor de artă, cultură şi istorie, protejarea zonelor istorice ale raionului; efectuarea de sondaje sociologice; conlucrarea şi elaborarea proiectelor comune cu autorităţile de resort.

c) Valorificarea potenţialului artistic al raionului, educarea tinerei generaţii, conlucrarea şi elaborarea proiectelor profilactice comune cu subdiviziunile Consiliului raional Căuşeni.

d) Susţinerea, coordonarea şi stimularea întregului diapazon de activităţi culturale, turistice, extraşcolare, sportive şi pentru tineret din raionul Căuşeni, cu instituţiile:

- Casa raională de cultură + formaţiile artistice;
- Biblioteca publică raională *Ion Ungureanu*;
- Muzeul de Istorie şi Etnografie or. Căuşeni;
- Casa muzeu A.Mateevici or. Căinari;
- Casa muzeu A.Mateevici s. Zaim;
- IP Şcoala Sportivă Căuşeni;
- Instituţiile extraşcolare (Şcoala de Arte, Şcolile muzicale, Centrul raional de creaţiei a Copiilor şi Adolescenţilor).

e) Promovarea participării active a tinerilor la viaţa socială, culturală şi civică, prin susţinerea iniţiativelor de tineret, a voluntariatului şi a educaţiei nonformale.

f) Incurajarea practicării sportului pentru toţi, dezvoltarea sportului de performanţă şi susţinerea activităţilor sportive şi recreative.

g) Asigurarea respectării principiilor legalităţii, transparenţei, eficienţei, responsabilităţii şi bunei guvernări în activitatea Secţiei şi a instituţiilor aflate în coordonare.

h) Prezentarea la ministerele de resort şi fondatorului rapoartele analitice anuale, rapoartelor statistice şi a informaţiilor cu privire la activitatea sa şi a reţelei instituţiilor subordonate.

Secţia este condusă de către **şeful Secţiei**

Şeful Secţiei:

a) Realizează politica statului în domeniul culturii, învăţământului artistic complementar şi extraşcolar, turismului, tineretului şi sportului pe teritoriul raionului.
b) Elaborează strategii de perspectivă în teritoriu.
c) Asigură elaborarea şi realizarea programelor raionale de dezvoltare şi ocrotirea culturii, artei şi turismului, tineretului şi sportului.
d) Asigură colaborarea cu presa, radioul şi TV în vederea promovării activităţii culturale, turistice, sportive şi pentru tineret din raion.
e) Asigură atestarea lucrătorilor din domeniul culturii, aprobă decizia Comisiei de atestare;
f) Asigură evaluarea bibliotecilor şi muzeelor.
g) Asigură respectarea principiilor legalităţii, transparenţei, eficienţei, responsabilităţii şi bunei guvernări în activitatea Secţiei.
h) Coordonează şi monitorizează activitatea subdiviziunilor şi a instituţiilor din domeniile culturii, învăţământului artistic complementar şi extraşcolar, sportului, tineretului şi turismului.

i) Participă la elaborarea, implementarea și evaluarea strategiilor, programelor, planurilor și politicilor în domeniile culturii, tineretului, sportului și turismului.
j) Coordonează organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale, programelor de tineret, competițiilor sportive și activităților de promovare turistică.
k) Coordonează activitatea de colectare, analiză și raportare a datelor statistice și indicatorilor de performanță din domeniile gestionate.
l) Examinează petițiile, solicitările și sesizările repartizate și asigură soluționarea acestora în termenul prevăzut de lege.
m) Reprezintă Secția în grupuri de lucru, comisii, ședințe și alte activități, în limitele competențelor delegate.
n) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul Regulament, de fișa postului sau încredințate de șeful Secției, în limitele competențelor legale.

Specialist principal în domeniul culturii:

a) Coordonează activitatea caselor și căminurilor culturale, colectivelor artistice, creației populare, manifestările culturale.
b) Organizează atestatrea formațiilor artistice pentru conferirea sau confirmarea titlului "Model".
c) Organizează participarea formațiilor artistice la manifestări artistice de nivel raional, republican, internațional.
d) Asigură respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul activității instituțiilor de cultură.
e) Ține la control completarea corectă a registrelor de activitate a caselor /căminurilor de cultură și formațiilor artistice.
f) Monitorizarea rapoartelor statistice și raportelor analitice, centralizatorului și prezentarea la Ministerul Culturii și organelor ierarhic superioare.
g) Acordarea asistenței metodologice, organizarea atelierelor de creație și a seminarelor de instruire.
h) Oferă recomandări metodice referitor la înnoirea repertoriului formațiilor la atestarea colectivelor și aspectelor asupra inspectării instituțiilor de cultură.
i) Administrarea rețelelor sociale, promovarea evenimentelor.
j) Identifică și dirijează activitatea meșteșugarilor tradiționali.
k) Arhivarea patrimoniului imaterial.

Specialist principal în domeniul biblioteci, muzee și patrimoniu:

a) Asigură aplicarea și respectarea actelor normative în vigoare în domeniul biblioteconomic.
b) Organizează procesul de atestare a cadrelor bibliotecare.
c) Organizarea procesului de evaluare și acreditare a bibliotecilor și muzeelor.
d) Fundamentează și propune autorităților publice locale programe de activități și cheltuieli necesare pentru completarea și valorificarea colecțiilor de bibliotecă;
e) Monitorizarea lucrărilor de evidență, cercetare, conservare, restaurare și punere în valoare a patrimoniului cultural.
f) Asigură respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul activității instituțiilor de cultură în implementarea diverselor proiecte de promovare a instituțiilor.
g) Acordarea asistenței metodologice, organizarea seminarelor de instruire cu bibliotecarii și muzeografii, informează despre implicarea în concursurile naționale, participă la întrunirile de specialitate (seminare, simpozioane, conferințe, mese rotunde,saloane de carte...) de nivel republican și internațional.
h) Prezentarea Ministerului Culturii rapoartelor statistice și analitice.
i) Implementarea actelor normative de specialitate în domeniul biblioteconomic și muzeografic.
j) Identificarea programelor de finanțare, elaborarea și gestionarea proiectelor, atragerea investițiilor, dezvoltarea parteneriatelor și monitorizarea implementării proiectelor finanțate.
k) Administrarea paginii web și rețelelor sociale, promovarea evenimentelor.
l) Evidența și monitorizarea patrimoniului imaterial.

Specialist principal în politici de tineret și domeniul sportului.

a) Elaborarea politicilor în domeniului tineret.
b) Monitorizarea consiliilor de tineret, grupurilor de inițiativă a tinerilor.
c) Monitorizarea procesului educațional al instituțiilor extrașcolare.
d) Organizează și participă la atestarea cadrelor didactice din instituțiile de învățământ extrașcolar.
e) Realizează monitorizarea desfășurării examenelor de admitere, absovire și, în cazuri speciale, de promovare.
f) Asigură controlul realizării programelor de activitate a instituțiilor cu profil artistic și politicilor de tineret.
g) Răspunde de definitivare la timp a materialelor solicitate de către organele ierarhc superioare.
h) Inspectează și monitorizează instituțiile sportive.
i) Asigură controlul realizării programelor de activitate a instituțiilor cu profil sportiv.
j) Răspunde de definitivare la timp a materialelor solicitate de către organele ierarhc superioare.
k) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative specifice domeniului.

Specialist principal responsabil de învățământ artistic complementar și extrașcolar, activitate artistică.

a) Elaborarea politicilor în domeniului tineret.
b) Monitorizarea consiliilor de tineret.
c) Monitorizarea procesului educațional al instituțiilor de învățământ artistic complementar și extrașcolare.
d) Monitorizează și participarea la atestarea cadrelor didactice din instituțiile de învățământ extrașcolar.
e) Monitorizarea examenelor de admitere, absovire și, în cazuri speciale, de promovare.
f) Asigură controlul realizării programelor de activitate a instituțiilor cu profil artistic și politicilor de tineret.
g) Răspunde de definitivare la timp a materialelor solicitate de către organele ierarhc superioare.
h) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative specifice domeniului.
i) Identificarea programelor de finanțare, elaborarea și gestionarea proiectelor, atragerea investițiilor, dezvoltarea parteneriatelor și monitorizarea implementării proiectelor finanțate.
j) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative specifice domeniului.